



AGENDA DIARIA DE ACTIVIDADES
GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO.
DIRECCION JURÍDICA ADMINISTRATIVA

FEBRERO 2026

Día	FECHA	Hora	Evento, trabajo y/o actividad	Lugar
DOMINGO	1			
LUNES	2		Día Inhábil	
MARTES	3	8:32 A 19:00	8:32 a 9:35 revise que recursos estaban concluidos y que pertenecían a sindicatura para remitirlos a su archivo. de 9:40 a 13:53 mesa de trabajo de Directores Responsables en Gestión de la Ciudad. 14:00 a las 19:00 pendientes y continuidad de escaneo de archivos.	GESTION DE LA CIUDAD Y SINDICATURA
MIÉRCOLES	4	8:38 a 15:25	Se continua con el archivado de lo del año pasado y de 9:40 a 11:45 no reunimos en sindicatura con el Arq. Braulio y la Lic. Lorena de catastro para analizar el tema del Sr. Bautista y enseguida continuamos con el tema de las Lomas.12:05 a las 15:25 se continua con pendientes de oficina y continuidad a escanear nuevos oficios.	SINDICATURA
JUEVES	5	8:40 a 15:05	8:40 a 15:05 se continua con la vinculación de los documentos escaneados para mi archivo, se cocieron en su respectivo expediente para continuar con el escaneo de los oficios emitidos en el 2025.	Oficina de sindicatura
VIERNES	6	8:35 a 20:18	Se continuo con la contestación del juicio de nulidad, se atendió al Arq. Braulio de ordenamiento territorial respecto a temas pendientes por analizar. Así mismo con la Arq. Mirian de Gestión de la ciudad.	Oficina de sindicatura
SÁBADO	7		De 11 a.m. a 10 p.m. trabaje con la síndica lo de la contestación de Fernanda	
DOMINGO	8			
LUNES	9	8:50 a 16:04	De 8:50 a las 12 reunión con la presidenta y los de ordenamiento territorial, de 12:30 A LAS 14:11 mesa de trabajo con el jefe de gabinete respectó a la calle Obispo Serafín, de 14:29 a 16:04 pendientes con la Sindica Municipal.	oficina de presidenta y la oficina del Jefe de Gabinete.
MARTES	10	8:40 a 16:30	De 8:40 a 10:10 revisión de correos y pendientes, de 10:15 a 11:24 opinión de la subdivisión para la donación de áreas de sesión anticipada. De 11:35 a 15:03 apoye para lo de la redacción memorándum para el área de infraestructura para el Arq. Conti. De 15:10 a las 16:30 se trabajaron las reglas de operación.	Oficina de sindicatura
MIÉRCOLES	11	8:34 a 15:33	8:34 a 10:50 se revisó correo y pendientes de oficina, 11:15 a 13:10 reunión con la Presidenta y el Dr. Alfredo de la Torre Medica Santa Cecilia. De 13:23 a las 15:33 se platicó del mismo tema con la Sindica.	Oficina de sindicatura
JUEVES	12	8:39 a 18:31	8:39 a 13:51 pendientes en oficina, contestación de oficios y análisis de una subdivisión.14:20 a las 15:42 revisamos en conjunto con el Arq. Mauricio la subdivisión de los propietarios Aceves Hermosillo de la calle Aldama y revisar lo de las áreas de cesión. 15:54 a las 18:31 continúe con los pendientes que me quedaron.	Oficina de sindicatura
VIERNES	13		Este día me fui a las 5:30 de la mañana a la audiencia incidental que tenía a las 10 de la mañana en el Tribunal de Justicia Administrativa para el Estado de Jalisco. Y regresamos a las 21:00 horas.	Guadalajara
SÁBADO	14			
DOMINGO	15			



AGENDA DIARIA DE ACTIVIDADES
GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO.
DIRECCION JURÍDICA ADMINISTRATIVA

FEBRERO 2026

Día	FECHA	Hora	Evento, trabajo y/o actividad	Lugar
LUNES	16	8:37 a 15:20	8:37 a 11:15 se revisó correo, pendientes en oficina y prepare lo que teníamos con lo de las reglas de operación de la inmobiliaria, 11:30 a 13.46 reunión con la presidenta y los de Gestión de la Ciudad. de 13:47 a las 15:20 reunión con el Jefe de Gabinete.	oficina de presidencia y oficina de sindicatura.
MARTES	17	8:42 a 15:10	8:42 a 13:40 se revisó correos, pendientes y se analizó lo de la sentencia que me llevo del Tribunal de Justicia Administrativa y atendí a la Lic. Monserrat sobre un tema de Obras Públicas, de 13:50 a las 15:10 revisión de las notificaciones con la Lic. Karina de Empress.	oficina de Sindicatura y oficina de la Lic. Karina de Empress
MIÉRCOLES	18	8:35 a 16:46	8:35 a 9:30 se revisaron correos, de 9:32 a 11:15 reunión con la de tesorera y la de Empres, de 11:35 a 14:35 continúe con mis pendientes y realice mi formato de notificación, de 14:55 a 16:46 me fui a notificar una resolución.	oficina de sindicatura y la notificación se realizó en obispo serafín del sindicato.
JUEVES	19	8:41 a 21:00	De 8:41 a 12:46 pendientes y análisis de un oficio, así mismo la contestación de uno de ellos, de 12:55 a 15:01 reunión con el Arq. Mauricio y el Lic. Juan Carlos para ver lo de un número oficial y una subdivisión, de 15:20 a las 21:00 reglas de operación de la inmobiliaria social.	oficina de sindicatura
VIERNES	20		Pedí este día de Vacaciones	
SÁBADO	21			
DOMINGO	22			
LUNES	23		se suspendieron labores	
MARTES	24	8:30 a 21:00	De 8:30 a 14:10 acudí en representación de la sindica a la sesión ordinaria de directores Responsables y mesa de trabajo, de 14:35 a las 21:00 con lo de las reglas de operación.	Dirección General de Gestión de la Ciudad y oficina de Sindicatura
MIÉRCOLES	25	8:40 a 15:35	De 8:40 a 9:40 se revisaron correos y pendientes, de 10:00 a 12:00 se reviso los formatos de notificación con la Lic. Karina de Empres. De 12:30 a 13:40 reunión con la Lic. Cisneros y presidenta para ver lo del tema de actas de reglamentos. De 13:45 a las 15:35 se continua con lo de la apelación.	oficina Lic. Karina de Empress y oficina de sindicatura.
JUEVES	26	8:39 a 22:42	De 8:39 a 9:40 se revisaron correos y pendientes, de 10:00 a 11:00 se acudió a la misa del fallecimiento de la Lic. Mariana, 11:15 a 22:42 se continua con lo de la apelación en conjunto con la sindica.	oficina de sindicatura
VIERNES	27	8:42 a 22:35	8:42 a las 22:35 actividades de oficina, escaneo y vinculación de mis oficios, seguimiento a lo de la Torre Médica "Santa Cecilia". Análisis de una subdivisión con el Aq. Braulio, continuidad con lo de la apelación en conjunto con la sindica.	oficina de sindicatura
SÁBADO	28	11:00 a 17:00	De 11:00 a 17:00 se terminó de revisar lo de la apelación para presentarse el día lunes.	oficina de sindicatura